
V
B
J
C

Spis przedmiotów.

1. Statut T. D. w Krakowie z r. 1874. s. 28
2. Instrukcyja dla Kapelana T. D. 1878 s. 6.
3. Instrukcyja dla Sekretarza T. D. 1877 s. 8
4. Instrukcyja dla Lekarza T. D 1879. s. 6.
5. Instrukcyja dla Prowizora T. D. 1877 s. 1[illegible]
6. Instrukcyja dla Nauczyciela T. D. 1881 s. 12
7. Instrukcyja dla Księgi szkolnej 1881 s. 6.
8. Instrukcyja dla Komisyi archiwalnej 1881 s. 11.
9. Instrukcyja dla Kasy T. D. w Krak. 1881 s. 18. 3[illegible]
10. Wykaz Funduszów Tow. Dob. w Krak. 1879 s. 6[illegible]
11. Statut T. D. w Krakowie z r. 1885. s.
12. Akt Fundacyi ś. p. Dr. Kitowskiego 1885. s.

Z księgozbioru

Dr Wład. Sebarowskiego

1884.

INSTRUKCYA

DLA PROWIZORA

ZAKŁADU

TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI.



W KRAKOWIE,
CZCIONKAMI DRUKARNI „CZASU“
pod zarządem Józefa Łakocińskiego.
1877.

Osobne odbicie z „Rocznika LVIII Tow. Dobroczynności."
Nakładem Towarzystwa Dobroczynności.

INSTRUKCYA
DLA PROWIZORA
ZAKŁADU TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI.

§. 1. Do szczegółowego dozoru i czuwania tak nad ubogiemi i dziećmi w zakładzie Towarzystwa Dobroczynności pomieszczonemi, jako też nad zabudowaniami, składami, sprzętami i rzeczami będącemi własnością Tow. Dobr., ustanowiła Rada Ogólna w myśl art. 42 statutu posadę Prowizora z płacą roczną 360 zła. i 60 zła. na kancelaryę, oraz wolnem pomieszkaniem w zakładzie i opałem. Obejmując takową składa Prowizor kaucyę w kwocie 300 zła. gotówką, albo w papierach pupilarne bezpieczeństwo mających, albo wreszcie zabezpieczoną na realności dającej pewną rękojmię.

§. 2. Prowizor otrzymuje polecenia Rady Ogólnej za pośrednictwem Wydziału spisu lub gospodarczego; wykonywa także wszelkie polecenia, dane mu ustnie lub na piśmie bezpośrednio przez Prezesa lub Przewodniczących tychże wydziałów.

§. 3. Prowizor powinien się znajdować o ile możności przez cały dzień i w nocy w zakładzie Tow. Dobr. Godziny kancelaryjne dla przyjmowania stron interesowanych i załatwiania dotyczących spraw, naznacza się na godz. 9 do 11 przedpołudniem i godz. 2 do 4 popołudniu. W tych godzinach ma Prowizor pełnić

obowiązki swego urzędowania, nie wydalając się z kancelaryi. W razie potrzeby wydalenia się z Zakładu pozostawia w zastępstwie swojem jednego z ubogich zasługującego na zaufanie, który go wyręczy w dozorze oraz w udzielaniu objaśnień zwiedzającym zakład członkom Tow. Dobr. lub osobom prywatnym. Pod żadnym warunkiem nie wolno prowizorowi opuszczać zakładu w porze nocnej, gdyż w razie jakiegoś nieszczęścia, pożaru i t. p. nietylko fundusze i własność Towarzystwa Dobr., ale nawet życie osób pomieszczonych w zakładzie na niebezpieczeństwo narażone być może. Tylko nagły a okolicznościami nieprzewidziany wypadek stanowi w tym względzie jedyny wyjątek, i to za wiedzą Przewodniczącego Wydziału gospodarczego.

§. 4. Prowizor jako bezpośredni gospodarz zakładu, obejmując urzędowanie, oddane sobie przez Wydział gospodarczy, powinien przedewszystkiem przejrzeć inwentarze, mianowicie inwentarz sprzętów, efektów ubiorczych i budynków, których odbiór stwierdzi podpisem na jednym egzemplarzu, mającym być doręczonym Przewodniczącemu Wydziału gospodarczego, podczas gdy drugi egzemplarz tychże inwentarzy, podpisany przez Przewodniczącego wydziału gosp. oddanym mu zostanie do dalszego spisywania zakupionych efektów. Do kwitowania odbieranych do inwentarza rzeczy służy kwitaryusz sznurowy Wszystkie odebrane i następnie przybywające efekta należące do Towarzystwa Dobroczynności winien Prowizor pod własną odpowiedzialnością strzedz i utrzymywać w porządku. Szczególniejszą zaś uwagę zwrócić ma na remanenta tak starych jak nowych rzeczy złożonych w składzie głównym i spis ich przedkładać Wydziałowi gospodarczemu w ciągu miesiąca stycznia każdego roku. Inwentarz kaplicy prowadzi kapelan pod dozorem Wydziału spisu. Prowizor nie jest za niego odpowiedzialny.

§. 5. Do szczegółowych obowiązków Prowizora należy przestrzeganie porządku, spokoju i przyzwoitości osób do zakładu należących, ku czemu do pomocy służą dziesiętnicy i dziesiętniczki w salach.

§. 6. Prowizor czuwa także nad tem, czy dziesiętnicy mający nadzór i pilnowanie porządku w salach, ściśle swój

obowiązek wypełniają; dziesiętników wyznacza Wydział gospodarczy, porozumiawszy się w tym względzie z Prowizorem. Prowizorowi nie służy prawo zmiany dziesiętników, jeżeli który z nich nagannem postępowaniem na to zasługuje, lecz odnośna decyzya należy zawsze do Wydziału gospodarczego.

§. 7. Ponieważ Tow. Dobr. ma na celu niesienie ulgi starości i kalectwu, przeto prowizor winien obchodzić się z przyjętymi do zakładu starcami i dziećmi z wszelką łagodnością i prawdziwie ojcowską troskliwością. Nie wolno mu więc ani słowem, ani czynem, nawet przy wykonywaniu kar ubliżać osobom, które Tow. Dobr. pod swoją opiekę przyjęło; niestosowanie się ubogich do przepisów miejscowych i przekroczenia tychże pociągają za sobą naprzód przestrogi i napomnienia ze strony Prowizora, w razie zaś nieskutkowania tychże, stosowne kary wymierzone przez Wydział spisu (art. 27 Statutu). Również powinien Prowizor cierpliwie wysłuchać ich zażaleń i starać się uczynić im zadość, skoro je za słuszne uzna, i o ile to w jego mocy będzie, lub przedstawić je do uwzględnienia Wydziałowi gospodarczemu.

§. 8. Do czynności Prowizora po za godzinami kancelaryjnemi (§. 3) należy częste zwiedzanie sal ubogich, infirmeryi, kuchni, doglądanie żywienia dzieci i dopilnowanie wszystkiego, czem przyczynić się może do rozwoju, wzrostu i do dobra zakładu. W ogóle ma bezzwłocznie donosić Przewodniczącemu Wydziału gospodarczego o wszelkich niedogodnościach, jakieby w domu ubogich mógł dostrzedz. W razie zwiedzania zakładu przez członków Tow. Dobr. lub inne osoby ma Prowizor tychże po salach ubogich, dzieci, infirmeryi oprowadzić i na żądanie wszelkich potrzebnych objaśnień chętnie udzielić.

§. 9. Codziennie o godzinie 7 rano wypłaca Prowizor ubogim za pośrednictwem dziesiętników pobierane przez nich wsparcie i równocześnie wydaje zakaz do wyjścia na miasto tym ubogim, względem których od Wydziału spisu odnośne polecenie otrzymał. Przedewszystkiem powinien Prowizor troskliwie nad tem czuwać, ażeby ubodzy bez potrzeby z zakładu nie wychodzili, oraz aby o naznaczonej godzinie wracali. Ubogich do zbierania składek przed kościołami wyznacza

Prowizor kolejno, również wybiera z liczby starców dosyć jeszcze krzepkich i silnych celem obchodzenia po mieście ze skarbonkami w dni targowe. Codziennie wieczorem, w lecie o godzinie 9, w zimie zaś o 6, mają dziesiętnicy złożyć Prowizorowi raport, czy wszyscy ubodzy znajdują się we właściwych salach; od czasu do czasu zaś kontroluje Prowizor podania dziesiętników.

§. 10. Za pijaństwo, kłótnie i bitki, nienocowanie w zakładzie, jednem słowem za niepilnowanie przepisów odnoszących się do porządku wewnętrznego, Prowizor winnego upomni surowo, a po powtórnem upomnieniu Wydziałowi spisu do ukarania przedstawi. W tym celu prowadzi osobną księgę, w której obok nazwiska winnego zapisze rodzaj przewinienia i kary, na jaką tenże czy to przez Wydział spisu, czy to na mocy uchwały tegoż Wydziału lub Rady Ogólnej skazanym został. We własnym zakresie może wprawdzie Prowizor w razie nagłej potrzeby zamknąć winnego, lecz bezzwłocznie w tej mierze zasięgnie polecenia Przewodniczącego Wydziału spisu, co dalej czynić wypada. Takie tymczasowe zamknięcie nie może jednak dłużej trwać nad sześć godzin.

§. 11. Co się tyczy kar pieniężnych ściąganych od winnych, Prowizor składa je w osobnej puszce, z końcem zaś każdego kwartału oddaje zebraną tym sposobem kwotę do kasy Tow. Dobr. wraz z dokładnym wykazem ubogich skazanych na tego rodzaju karę. Suma książki zgadzać się musi z gotówką w puszce.

§. 12. Na pogrzeby osób prywatnych lub jakichkolwiek uroczystości nie wolno Prowizorowi wysyłać ubogich bez pozwolenia Prezesa Tow. Dobr. lub zastępującego go Wice-Prezesa, bez względu, choćby rodzina zmarłego za złożeniem jakiej kwoty na ubogich zakładu tego sobie życzyła. W razie zgłoszenia się w tym względzie osób, winien Prowizor zawiadomić bezzwłocznie Prezesa lub zastępującego go Wice-Prezesa i zastosować się do polecenia wydanego mu na piśmie. Gdyby złożono jaką dobrowolną ofiarę na rzecz ubogich, którzy na pogrzebie wystąpili, wtedy Prowizor zawiadamia o tem natychmiast Przewodniczącego Wydziału gospodarczego celem

podziału mającego nastąpić między tychże ubogich i składa raport Radzie Ogólnej o dokonanem rozdaniu, a dar do książki zapisuje (§. 18). Nie mają prawa do podziału ci ubodzy, którzy będąc zdrowi i służbą nie zajęci, na pogrzebie się nie znajdowali, chociaż choroba lub inna jaka przyczyna nie była im na przeszkodzie.

§. 13. Bez pisemnego upoważnienia Przewodniczącego wydziału spisu nie wolno Prowizorowi żadnego ubogiego do zakładu przyjmować. Przyjmuje on ubogich lub dzieci do zakładu za okazaniem karty opieki, wskutek uchwały Rady Ogólnej przez wydział spisu wystawionej. Ubogiego niekorzystającego z przyjęcia w ciągu czterech tygodni od dnia wystawienia przez Wydział spisu karty opieki, Prowizor przyjąć nie może. Wydala zaś ubogich tylko wskutek pisemnego polecenia wprost od Rady Ogólnej otrzymanego.

§. 14. Ubogi przyjęty do zakładu zgłasza się po otrzymaniu karty opieki do kancelaryi Prowizora, gdzie zapisany zostanie z imienia i nazwiska, wieku, stanu, w księgę na ten cel osobno zaprowadzoną, w której każdy ubogi będzie miał otwartą dla siebie kartę; na tej zapisuje Prowizor wszelkie efekta, jakie ubogi wnosi ze sobą, z dokładnem wyszczególnieniem rodzaju tychże, czy całe lub zniszczone, oraz zastrzeżenie, jakie co do ich przeznaczenia ubogi w myśl art. 39 Statutu uczynił, na co mu Prowizor przy zapisie uwagę zwrócić powinien. Następnie wpisywane będą także wszystkie rzeczy, które ubogi od zakładu otrzymuje, w miarę zaś zniszczenia mają być takowe odpisywane. Swoją drogą prowadzi Prowizor książeczki zostające w rękach ubogich, w których zapisuje dosłowną kopię odnośnej karty wymienionej księgi. Ubytek ubogiego wskutek śmierci lub wydalenia ma być w tej księdze natychmiast, a najdalej w 24 godzinach uwidoczniony, książeczkę zaś składa Prowizor z właściwym raportem (§ 18) Radzie Ogólnej.

§. 15. Samowolne przeprowadzanie ubogich z jednej sali do drugiej nie należy do zakresu działania Prowizora; w tym względzie ma on zasięgnąć polecenia Przewodniczącego Wydziału gospodarczego. Tenżesam stosunek zachodzi w razie zasła-

bnięcia ubogiego, który tylko z polecenia lekarza może być do infirmeryi przeniesionym, o czem Prowizor przy najbliższej sposobności zawiadomi Przewodniczącego wydziału gospodarczego. Podczas choroby łóżko ubogiego zostaje nie zajęte, a po wyzdrowieniu wraca rekonwalescent na swoje dawne miejsce.

§. 16. Prowizor przedkłada Wydziałowi spisu w pierwszych trzech dniach każdego miesiąca wykaz imienny starców i dzieci obojej płci pod opieką Tow. Dobr. zostających, z wyszczególnieniem płac pobieranych, oraz na jakim funduszu ubogi w Zakładzie pozostaje.

§. 17 Prowizor przedstawia Wydziałowi spisu prośbę każdego ubogiego o urlop; za powrotem ubogiego z urlopu do Zakładu zawiadamia o tem Wydział spisu. W czasie urlopu ubogi nie pobiera strawnego.

§. 18. Zaraz po śmierci ubogiego zwołuje Prowizor mieszkańców sali wraz z dwoma dziesiętnikami i w ich obecności spisuje dokładny inwentarz pozostałych rzeczy, rozdzielając je na skarbowe i prywatne; z tych pierwsze jako własność Tow. Dobr. wracają na skład, z drugiemi zaś ma się postąpić wedle wyraźnej woli zmarłej osoby. Nie wolno zaś Prowizorowi zabierać pozostałości ubogiego do składu bez poprzedniego zachowania powyższej formy. Zarządzeniem pogrzebania zwłok zmarłych ubogich trudni się Prowizor, sprawienie zaś potrzebnych do tego efektów i wypłata za nie należy do Przewodniczącego wydziału gospodarczego. Ubranie zwłok następuje albo z własnych rzeczy zmarłej osoby, jeżeli sobie tego życzyła, albo też z rzeczy skarbowych więcej zużytych. Zaraz po dokonanych lekarskich oględzinach pośmiertnych i złożeniu zwłok do trumny, ma być takowa ustawioną w trupiarni. Odwiedzanie zwłok osobom do zakładu nie należącym jest wzbronione; wyjątek jedynie stanowią bliscy krewni. O każdym wypadku śmierci lub wydalenia, czy to ubogiego, czy też dziecka znajdującego się w zakładzie, Prowizor zdaje bezzwłocznie pisemny raport Radzie Ogólnej.

§. 19. Co 10 dni składa Prowizor na podstawie listy ubogich przez Wydział spisu zatwierdzonej, Wydziałowi skarbowemu obliczenie potrzebnej zaliczki na strawne, w następnych

dniach dziesięciu ubogim wypłacić się mającego. Tak odebrane zaliczki, jakoteż wydatki każdego dnia z takowych czynione, obowiązany jest Prowizor utrzymywać w ciągłej ewidencyi w książce na ten cel przeznaczonej. Po upływie każdego miesiąca składa Prowizor z tych zaliczek ogólny rachunek Wydziałowi skarbowemu.

§. 20. Prócz powyższych funduszów, służących na utrzymanie ubogich, Prowizor żadnych innych pobierać nie może, załatwienie bowiem wszelkich innych wydatków należy bezpośrednio do wydziału gospodarczego, któremu każdorazową potrzebę Prowizor przedstawia.

§. 21. Wszelkie roboty dostarczane dla ubogich przez osoby prywatne, jak darcie pierza lub t. p. przyjmuje Prowizor tylko z zachowaniem następującej formy: przyniesiona robota zaciągniętą zostanie do księgi sznurowej, w której uwidocznione ma być imię i nazwisko osoby oddającej robotę, tudzież waga i miara przedmiotu i należytość zań przypadająca. Kwit sznurowy na przyjętą robotę wydaje Prowizor dotyczącej osobie, która go przy odbieraniu ukończonej roboty zwrócić winna. Również kwituje ją z odebranej zapłaty na osobnym kwicie. Pieniądze zarobione w ten sposób przez ubogich wypłaca w $^2/_3$ częściach ubogim, resztę zaś składa Prowizor co kwartał do kasy Tow. Dobr. za pokwitowaniem kasyera. Do Prowizora należy także doglądanie roboty, staranie się o nią i zachęcanie do tejże ubogich mogących jeszcze pracować, niemniej przedstawianie Wydziałowi gospodarczemu pilnych do nagrody. Rzemieślnicy zarabiający czy to w zakładzie czy po za obrębem tegoż bez pośrednictwa Prowizora, powinni składać także $^1/_3$ swego zarobku na rzecz zakładu. Ponieważ kontrola w tej mierze jest trudna, przeto Prowizor odciągać im będzie 10 centów z zapłaty dziennej w dnie, w których zarabiają.

§. 22. Prócz tego obowiązany jest Prowizor utrzymywać księgę darów, które dla ubogich w zakładzie zostających od osób prywatnych przesyłane będą; bez zapisania w księgę, darów przyjmować nie wolno. Rozdzielanie tychże odbywać się powinno w obecności Przewodniczącego lub uproszonego przezeń członka Wydziału gospodarczego. Światło dane ubogim na

jakimkolwiek pogrzebie zaciągnie Prowizor również do księgi darów, wymieniając ilość i jakość, i odda je na użytek kaplicy.

§. 23. W razie potrzeby węgla i drzewa Prowizor zawiadamia o tem zawczasu Wydział gospodarczy. Przy dostawie węgli lub drzewa do zakładu ma być Prowizor obecnym, a przy składaniu węgli w siągę kubiczną lub na wagę zawiadamia Przewodniczącego Wydziału gospodarczego lub jego zastępcę celem sprawdzenia, poczem dopiero zniesienie węgli do piwnicy lub składów nastąpić może. Wydawanie węgli i drzewa odbywa się ściśle według poleceń Wydziału gospodarczego.

§. 24. Dnia 1 lipca każdego roku prowizor obowiązany jest przedłożyć Wydziałowi gospodarczemu wykaz efektów ubiorczych, potrzebnych tak dla starców, jak dla sierót na rok następny. Efekta te wykończone i oddane być powinny zakładowi najdalej do d. 15 grudnia każdego roku; odbiera je od Prowizora do magazynu osobna komisya przez Radę Ogólną wydelegowana w obecności Przewodniczącego Wydziału gospodarczego. W ostatnich dniach m. grudnia następuje ich rozdanie między ubogich według postanowienia wydziału gospodarczego, w obecności Przewodniczącego i jednego Radcy tego Wydziału, o czem zda Prowizor bezzwłocznie Radzie Ogólnej raport szczegółowy przez siebie i obecnych przy rozdawaniu radców podpisany. Rozdania efektów dokona Prowizor z uwzględnieniem wzrostu ubogich, zapisując wszystko w książce ogólnej i w książeczkach osobnych.

§. 25. Suknie i bielizna oddane ubogim do użytku mają im być pozostawionemi, dla zapobieżenia zaś nadużyciom ze strony ubogich wydawać będzie Prowizor nowe suknie dopiero wtedy, gdy poprzednie już są podniszczone a bielizna dziurawa. Co się tyczy starych rzeczy sukiennych, tych mogą ubodzy, używać do podwdziewania, czy to w całości, czy przerobionych. Od koszul zużytych mają być oddarte rękawy a reszta im pozostawioną do dowolnego użytku. Ubogim nie wolno pod żadnym pozorem sprzedawać rzeczy starych, a tem mniej nowych. W razie przekroczenia tego przepisu ze strony ubogich, Prowizor zawiadomi bezzwłocznie Wydział spisu, który winnego na odpowiednią karę skaże. Buty zniszczone mają być od-

dane; te, u których cholewy są jeszcze w dobrym stanie wybrane będą do podszycia, inne zaś niezdatne już do jakiejkolwiek naprawy odłożone zostaną w magazynie na sprzedaż. Wszelka starzyzna tak po żyjących, jak po zmarłych (ta ostatnia oczywiście tylko wtedy, jeżeli zastrzeżenie nie nastąpiło) ma być przynajmniej dwa razy na rok lub częściej według uznania Wydziału gospodarczego żebraną i sprzedaną, a pieniądze w ten sposób uzyskane wpływają do kasy Tow. Dobr. Sprzedaży tej starzyzny dokona Prowizor w obecności Przewodniczącego Wydziału gospodarczego.

§. 26. Wedle uchwały Rady Ogólnej mają ubodzy ze względu zdrowia i czystości co niedziela swoją bieliznę zmieniać a brudną do prania oddawać. Czynności wydawania świeże, a odbierania do prania zbrukanej bielizny dopełniają ściśle i w porządku dziesiętnicy, nad którymi ogólną kontrolę prowadzi Prowizor. W razie, gdyby bielizna była zniszczoną i do noszenia zupełnie nieprzydatną, Prowizor przedstawia potrzebę Wydziałowi gospodarczemu i z polecenia tegoż wydaje zgłaszającym się ubogim nową; tożsamo dotyczy także innych efektów ubiorczych i butów.

§. 27. Utrzymywanie porządku w salach należy do zamieszkujących je ubogich, w kurytarzach zaś, sieniach, gankach, kaplicy i dziedzińcach do stróżów płatnych przez Tow. Dobr. Oświetlanie kurytarzy tak zimą jak latem trwa od zmierzchu do godziny 9 wieczorem; o tej godzinie *wszelkie* światła tak w salach jak po kurytarzach muszą być bezzwględnie zgaszone. W salach, w których są chorzy, może się lampa świecić, lecz tylko w razie koniecznej potrzeby. Prócz tego umieszczone być mają na dole, piętrach i na strychu w odpowiednich miejscach beczki z wodą, w każdej zaś sali konewka z wodą, aby w razie nieprzewidzianego wypadku ognia ratunek natychmiast był możebnym. Nad ścisłem wykonaniem szczególniej dwóch ostatnich dla całości i bezpieczeństwa zakładu bardzo ważnych postanowień czuwa Prowizor pod osobistą odpowiedzialnością.

§. 28. Oprócz ksiąg biurowych wymienionych szczegółowo w §§. 4, 10, 19, 20, 21, mianowicie: kwitaryusza sznurowego do zapisywania rzeczy inwentarza, księgi kar, księgi

dochodu i rozchodu pobieranych zaliczek, księgi sznurowej do zaciągania robót, księgi darów — winien także Prowizor utrzymywać dwie księgi inwentarzowe, mianowicie: inwentarz sprzętów i inwentarz wszelkich efektów ubiorczych. Do pierwszej wpisuje wszystkie wchodzące w inwentarz sprzęty tym porządkiem, jak zakupione zostały; do drugiej zaś sprawione płaszcze, buty, bieliznę i t. p. W miarę zniszczenia się jednych lub drugich odpisują się odnośne pozycye w obudwóch księgach. Cała manipulacya ma być w ogóle tak prowadzoną, aby dla kontroli dawała każdej chwili jasny obraz, co się w zakładzie znajduje. W tym też celu ma na tablicy umieszczonej w każdej sali uwidoczniony być obok listy osób także dokładny wykaz sprzętów znajdujących się w niej.

§. 29. Nowe obuwie, suknie i bieliznę odbiera Prowizor od dostawców w obecności Przewodniczącego wydziału gospodarczego, sprawdzając ściśle każdą sztukę z osobna i zapisując wszystko sumarycznie natychmiast do inwentarza. Rzeczy źle i nie po formie zrobionych Prowizor żadną miarą przyjmować nie może, lecz przeciwnie zostawia je do rozporządzenia dostawcy. Wszystkie nowo sprawione efekta ubiorcze, naznaczone głoskami T. D. i rokiem sprawienia, składane być mają w magazynie, stare zaś rzeczy w zupełnie oddzielnem a na to przeznaczonem miejscu.

§. 30. Wszelkie zakupna materyałów potrzebnych do zakładu przedstawia Prowizor wydziałowi gospodarczemu, sam je zaś wykonywa tylko z polecenia wydziału. Pod żadnym zaś pozorem nie wolno Prowizorowi za jego własnym kwitem wybierać towarów na rachunek Tow. Dobr. od przedsiębiorców, rękodzielników lub właścicieli handlów.

§. 31. Za niestosowanie się do powyższych przepisów jest Prowizor odpowiedzialny w myśl art. 15 Statutu Towarzystwa Dobroczynności.

L. 119 D. T. D.

Rada Ogólna instrukcyę powyższą uchwaliła i zatwierdziła jako obowiązującą od dnia 1 lipca 1877.

Kraków d. 15 kwietnia 1877.

Dr. K. Hoszowski
Prezes.

Dr. Leon Cyfrowicz
Sekretarz.

Exemp. oprawne Rocznika T. D. otrzymują

1. X. Protektor.
2. Zastęp. Protektora.
3. Prezes.
4. Prezesowa Dam
5-8. Wiceprezesi.
9. 10. Wiceprezesowe
~~11-15. Prez. Wydziałów~~
16. Biskup
~~17. Ks. Sapieżyna~~
18. Prez. T. Dob. Wzr.
~~29. Wicep. Miasta~~
31. Wydział Krajowy.
19. Namiestnik
20. Marszałek krajowy
21. Prezydent Miasta.
22. Prez. Apellacji
23. Prez. Sądu
24. Prez. Akadem.
25. Rektor Uniw. Jag.
26. Prezes Dyr. Finan.
27. Dyrektor Policyi
28. Delegat Namiest.
30.

1. Protektor.
2. Zastępca protekt.
3. Prezeska Dam.
4. Prez. T. D.
5. 6 Wiceprez. Dam
7-10. Wiceprezes T. D.
11. Prezydent M. Krak.
12. 1-y Wicep. M. K.
13. Delegat Namiest.
14. Prez. Apellacyi
15. Prez. Trybunału
16. Prez. Dyr. Finans.
17. Dyr. Policyi
18. Prez. Ak. Umiej.
19. Rektor U. J.
20.
Namiestnik. 21.
Marsz. krajowy. 22.
Ministrowie 23. 24.
X. Biskup Krakowski. 25.
Prez. T. D. Warsz. 26.
Namiestnictwo. 27.
Wydział krajowy. 28.

